|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города Сосновоборска от 18.02.2019 № 213 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Сосновоборска» |  |

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=F5A289DD2B869AB56500A0084D56D81B0DB0A53EFA71AA9DB1CAD06A6033E9981AAB82E2D5119BEF06F46411A089DEAC14A1AC439DA5AA2Bp74EI) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях приведения муниципальных правовых актов администрации города Сосновоборска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. ст. 26, 38 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации города Сосновоборска от 18.02.2019г. № 213 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Сосновоборска» (далее – приложение к постановлению от 18.02.2019г. № 213).

1.1. Приложение к постановлению от 18.02.2019г. № 213 читать в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению:

Приложение

к постановлению администрации города Сосновоборска

от «18» февраля 2019 № 213

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНХ НУЖД ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления в Администрации города Сосновоборска ведомственного контроля за деятельностью подведомственных структурным подразделениям Администрации города Сосновоборска муниципальных учреждений в качестве заказчиков (далее – органы ведомственного контроля), осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A9FFFC8038611273A923BF57E9810AAA10E8CCD9E9D0880CB94BC8AB1B3160944DC55A90F02CBBDB5CD91421F59275F3AFF60AA3AE36C405y4V3G) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками подведомственными органу ведомственного контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

г) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных подведомственными Заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) соблюдения предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению, расторжению контракта, в том числе соблюдения условий контракта, применению заказчиком мер ответственности и совершения иных действий, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

к) соблюдения предусмотренного Законом о контрактной системе требования проведения экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

л) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

Регламент, в том числе определяет права, обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля, подведомственных Заказчиков, порядок, формы, сроки осуществления ведомственного контроля, порядок, сроки утверждения, состав плана мероприятий ведомственного контроля

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных Заказчиков, в форме документарных или выездных проверок.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

II. ПОРАДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

9. Плановые проверки проводятся органами ведомственного контроля в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

10. Внеплановые проверки проводятся на основании поручения, приказа органа ведомственного контроля в случаях:

а) непредставления подведомственным Заказчиком органу ведомственного контроля отчета об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, предусмотренного пунктом 24 настоящего Порядка;

б) обращения, поступившего от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающего на признаки нарушения подведомственным Заказчиком законодательства о контрактной системе;

в) поступления в органы ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Красноярского края и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, информации из средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения подведомственными Заказчиками законодательства о контрактной системе.

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование подведомственного (ых) Заказчика (ов), в отношении которого (ых) планируется осуществление мероприятий ведомственного контроля;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного Заказчика;

в) форма мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная проверка);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятий ведомственного контроля.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление).

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 20 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 20 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

16. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

17. Результаты проведения проверки представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, в форме акта проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания осуществления проверки.

Все экземпляры акта проверки подписываются должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на проведение проверки, и утверждаются руководителем органа ведомственного контроля в день представления руководителю такого акта.

18. Акт проверки не позднее трех рабочих дней с даты утверждения руководителем органа ведомственного контроля вручается подведомственному Заказчику.

19. Руководитель подведомственного Заказчика или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в органе ведомственного контроля, о получении одного экземпляра акта проверки. Такая запись должна содержать дату получения акта, должность и подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

20. В случае отказа руководителя подведомственного Заказчика или уполномоченного им лица получить акт проверки или невозможности вручения данных документов по иной причине в акте проверки делается соответствующая запись.

При этом акт проверки в течение 1 рабочего дня направляется подведомственному Заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи подведомственному Заказчику.

Документ, подтверждающий получение акта проверки подведомственным Заказчиком, приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля.

21. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, подведомственный Заказчик вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения экземпляра акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

22. Орган ведомственного контроля рассматривает обоснованность этих возражений или замечаний и готовит по ним мотивированный ответ (далее - ответ на возражения) в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения письменных возражений.

Ответ на возражения вручается под подпись подведомственному Заказчику в течение 1 рабочего дня с даты его подписания.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля.

23. В случае выявления нарушений при осуществлении ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, а в случаях, предусмотренных пунктами 21, 22 настоящего Порядка, с даты получения ответа на возражения, подведомственным Заказчиком разрабатывается (в том числе с учетом мнения органа ведомственного контроля, изложенного в ответе на возражения) и направляется в орган ведомственного контроля для утверждения план устранения выявленных нарушений.

24. Подведомственный Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней с даты истечения последнего дня срока для устранения нарушений, установленного планом устранения выявленных нарушений, представить отчет об устранении нарушений законодательства о контрактной системе руководителю органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в службу финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, уполномоченную на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 17 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Сосновоборска.

3. Постановление вступает в силу в день его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

Глава города А.С. Кудрявцев